

## ประกาศสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย เรื่อง การรับสมัครเจ้าหน้าที่สถาบัน

.....

ด้วยสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทยมีความประสงค์จะรับสมัครเจ้าหน้าที่สถาบัน เพื่อปฏิบัติงานให้กับสถาบัน โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

### ๑. สังกัด ตำแหน่งงานที่จะรับสมัคร

๑. ตำแหน่งผู้จัดการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล (HR Manager) สังกัด สำนักอำนวยการพิเศษ จำนวน ๑ อัตรา (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย)

### ๒. คุณสมบัติของทั่วไปของผู้สมัคร

๒.๑ ได้รับปริญญาตรีขึ้นไปหรือคุณวุฒิอย่างอื่นเทียบได้ในระดับเดียวกัน หรือในสาขาวิชา ที่สถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย เห็นว่าเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติ

๒.๒ มีสัญชาติไทย

๒.๓ มีอายุไม่ต่ำกว่าสิบแปดปีบริบูรณ์ และไม่เกินหกสิบปีบริบูรณ์

๒.๔ สามารถทำงานให้แก่สถาบันได้เต็มเวลา

๒.๕ ไม่เป็นข้าราชการหรือลูกจ้างส่วนราชการ พนักงานหรือลูกจ้างของรัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานอื่นของรัฐ

๒.๖ ไม่เคยได้รับโทษจำคุก โดยคำพิพากษาถึงที่สุดให้จำคุก เว้นแต่เป็นโทษสำหรับ ความผิดที่ได้กระทำโดยประมาทหรือความผิดลหุโทษ

๒.๗ ไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมือง สมาชิกสภาท้องถิ่น หรือผู้บริหารท้องถิ่น กรรมการหรือผู้ดำรงตำแหน่งที่รับผิดชอบในการบริหารพรรคการเมือง ที่ปรึกษาพรรคการเมือง หรือเจ้าหน้าที่ พรรคการเมือง

๒.๘ ไม่เป็นคนไร้ความสามารถ หรือสติปัญญาไม่สมประกอบ หรือมีกายหรือจิตใจ ไม่เหมาะสมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้

### ๓. การรับสมัคร

๓.๑ ส่งจดหมายนำ (Cover Letter) และประวัติส่วนตัว (Resume) พร้อมระบุตำแหน่ง ที่ต้องการสมัครมาทางอีเมล [hr@tijthailand.org](mailto:hr@tijthailand.org) หรือ [www.tijthailand.org](http://www.tijthailand.org) ตั้งแต่วันที่ ๒๑ ตุลาคม – ๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๔

๓.๒ สถาบันขอสงวนสิทธิ์ในการติดต่อกลับเฉพาะผู้สมัครที่ผ่านเกณฑ์เพื่อเข้ารับ  
การสอบคัดเลือกเท่านั้น

#### ๔. เงื่อนไขการคัดเลือก

๔.๑ คณะกรรมการจะพิจารณาคุณสมบัติและความเหมาะสมของผู้สมัครจากจดหมายนำ  
(Cover Letter) และประวัติส่วนตัว (Resume) และจะติดต่อกลับเฉพาะผู้ผ่านการพิจารณาความเหมาะสม  
เบื้องต้นทางอีเมลและขอสงวนสิทธิ์ที่จะพิจารณาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและน่าสนใจตามที่  
คณะกรรมการเห็นสมควรเท่านั้น

๔.๒ คณะกรรมการจะดำเนินการคัดเลือกลำดับต่อไปโดยวิธีการสอบข้อเขียน  
และสอบสัมภาษณ์ ทั้งนี้ผลการตัดสินของคณะกรรมการถือเป็นที่สุด

#### ๕. เงื่อนไขการจ้างเจ้าหน้าที่

(๑) สัญญาฉบับแรกเป็นสัญญาทดลองปฏิบัติงานระยะเวลา ๖ เดือน  
โดยจะมีการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีและการทำสัญญาฉบับต่อไปตามระเบียบสถาบัน

(๒) สวัสดิการและประโยชน์อื่นเป็นไปตามระเบียบสถาบัน

(๓) อัตราเงินเดือนขึ้นอยู่กับความสามารถและประสบการณ์

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายพิเศษ สอาดเย็น)

ผู้อำนวยการสถาบันเพื่อการยุติธรรมแห่งประเทศไทย

# JOB DESCRIPTIONS

JOB TITLE: HR Manager (ผู้จัดการด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล)	
DEPARTMENT: Office of the Executive Director	
JOB LEVEL: 13/14	JOB FAMILY: People Management
<p>REPORTING LINES:</p> <p>Post holder report to: Director, Office of the Executive Director</p> <p>Staff reporting to this post: HR Coordinator, HR Officer</p>	
<p>A core belief that <i>justice is everyone's matter</i> underlies TIJ missions. On the one hand, the TIJ seeks to promote international standards and good practices in crime prevention and criminal justice. On the other, we strive to enhance cross- and multi-sectoral cooperation among different players.</p> <p>As the institute grows, an increasing number of staffs from diverse backgrounds and generations came to enrich the mix, providing new perspectives to the existing issues. TIJ will continue to invest in building a strong organizational culture that provides a positive environment that nurtures passion. We are committed to empowering our staff across generations to serve as change agents.</p> <p>We are looking for an HR manager who excels in HR practices with leadership and communication skills to help us drive the TIJ and its people to the next level of excellence. We look for someone with a strong passion for making our society a better place; who believes in the potential of our people from diverse backgrounds.</p> <p>KEY RESPONSIBILITIES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Lead the HR team to design and develop full spectrum high-quality of human resources in the areas of Talent Acquisition, Performance Management, Talent Management, Learning and Development, and Reward and Policy. (40%)</li><li>• Undertake holistic initiatives to disseminate and mainstream the organizational core values into the work programs and HR practices organization-wide to strengthen the employee engagement and organization culture. (20%)</li><li>• Partner with and support Top Management in analysis and development of HR strategies to align with organization vision and missions. (10%)</li><li>• Drive training and development strategies, and design programs for the identification and development of high potential talent to build a pipeline of future leaders for the organization. (10%)</li><li>• Oversee a full cycle of C &amp; B such as payroll reconcile, salary benchmarking &amp; review, Benefits review, and managing HR budget to ensure all data are accurate. (10%)</li></ul>	

# JOB DESCRIPTIONS

- Responsible to investigate any issues related to all employees and make recommendations for actions. (5%)
- Assume additional responsibilities as needed or requested. (5%)

## QUALIFICATIONS & EXPERIENCES:

### Knowledge:

- Bachelor or Master degree in Human Resources Management, Industrial and Organizational Psychology or other related disciplines deemed appropriate for the job.

### Skills & Experiences:

- Minimum 5 years working experience in handling a full spectrum of human resources duties.
- Excellent communication skills, and in-depth understanding of HR principles and their application to respond to and resolve a range of complex HR queries.
- Strong critical thinking and problem-solving skills; sound reasoning based on standard human resources principle and practice.
- Fluency in both Thai and English.

### Attitude:

- A self-starter and a self-motivated and multi-tasking person who works well under pressure.
- Strong leadership and commitment to excellence

**Notes:** (1) This job description is not incorporated in the employment contract .It is intended as a guide and should not be viewed as an inflexible specification as it may be varied from time to time in the light of strategic developments and following discussion with the post holder .

(2) Organizational Core Values include:

**Integrity:** We act with integrity.

**Respect:** We respect difference with an open mind.

**Collaboration:** We believe in collaboration as a vehicle for the innovation that works.

**Inclusiveness:** We respect diversity and strive to amplify the voices and perspectives of the under- represented.

**Be passionate and Determined:** Our passion drives and sustains our action and commitment to make the world better.

**Last Update:** 05/2021